

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193



Guayaquil, 27 de enero del 2020.

Dra.

Janet Alvarado

Directora

CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV

Ciudad. -

Presente. –

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de parte de quienes conformamos DataSolutions S.A., especialistas en la Administración Integral de Archivos Físicos y Digitales. Por medio de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra propuesta por los Servicios Integrales de Gestión Documental, la misma consiste en los servicios de administración y custodia física de información.

Los clientes que mantienen relación comercial con nosotros son los siguientes:

- Fondo de Cesantía del Magisterio Ecuatoriano FCME – FCPC
- Pinturas Unidas S.A
- Ajecuator S.A
- Camposantos del Ecuador S.A
- Ecuaquímica Ecuatoriana de Productos Químicos C.A
- Consorcio de Operaciones Portuarias Copor S.A
- Intercia S.A
- Mapfre Atlas Compañía de Seguros S.A
- Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A, entre otros.

Antecedentes:

La Asociación Nacional de Clínicas y Hospitales Privados del Ecuador, ACHPE, es una entidad gremial de derecho privado sin ánimo de lucro, con personería jurídica desde 1989, mediante Acuerdo Ministerial N.3206. Agrupa a 42 Clínicas y Hospitales Privados de 8 provincias del país. Por lo ante expuesto CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV requiere como necesidad principal que su archivo físico sea custodiado manera física y digital por una empresa que preste este servicio, de tal forma que se pueda tener niveles de detalles en base a la información, es decir: Caja – File – Documento – Imagen, lo cual se lograra mediante un ordenamiento por tipo de agrupación (File).

Se ha concluido con los ejecutivos de CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV que es necesario realizar lo siguiente:

✓ INFORMACIÓN PARA PROCESO DE CUSTODIA FÍSICA:

Organización, clasificación y levantamiento de inventario de la documentación física correspondientes a los files de cada uno de los empleados inactivos de CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV.:

- Ordenamiento y encaje de 200 Kit de Almacenamiento.
- Etiquetado y codificación de 200 Kit de Almacenamiento.
- Etiquetado e Indexación de 4000 Files.

✓ INFORMACIÓN PARA PROCESO DE CUSTODIA DIGITAL:

Digitalización de documentos físicos:

- CONTENIDO:
 - 4000 files por digitalizar.
- CANTIDAD DE IMÁGENES:
 - 240.000
- TIPOS DE DOCUMENTOS POR DIGITALIZAR:
 - Expedientes de pacientes

- CALIDAD DE IMPRESIÓN:
 - Alta
 - Documentos offset
 - Documentos Impresos en matricial, laser, y de inyección a tinta.
- TAMAÑOS:
 - A4
 - Varios
- TIPO DE PAPEL:
 - Bond en un 90%
 - Químico en 10%
- Campos a Indexar:
 - Paciente Activo
 - Paciente Pasivo
 - Fallecido
 - Traslado
 - Nombre
 - Número de Cedula (que está con referencia a la historia clínica).

Propuesta de Solución

La solución propuesta para CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV., consiste en trasladar esta información a los centros de acopio de información de tal manera que con una correcta custodia garantizar mayor longevidad de la información.

Por otro lado, la idea es dotar a CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV., con tecnología de punta para el manejo eficiente de la información otorgándoles un software de gestión de integral de información física que les permita lo siguiente:

- Manejo remoto de la información a través de nuestra plataforma
- Bitácora de registro de manejo de la información

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193



- Integral el manejo físico, digital y de destrucción en una sola herramienta

Para poder implementar esta solución se proponen los siguientes servicios:

- Kit de almacenamiento:
 - DataSolutions propone el almacenamiento de la información de CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV., dentro de nuestros dispositivos de almacenamiento de información. Estos dispositivos están hechos únicamente para el almacenamiento de información.
- Ordenamiento e indexación
 - Ordenamiento por caja: Se coloca un detalle general de lo que contiene cada una de las cajas en el código de barras que se la compañía asigna a cada una de sus unidades de almacenamiento.
 - Ordenamiento por File: Se coloca un detalle general de lo que contiene cada uno de los files de CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV., Esto con el objetivo de que como cliente puedan buscar de manera más detallada su información. El ordenamiento por file abre la posibilidad de que como cliente puedan acceder al servicio de escaneo por demanda lo cual les permite obtener su información de manera casi inmediata a través de la plataforma.
- Custodia de información: Se refiere a los valores que se cobran de alquiler de espacio en nuestros centros de acopio de información.

Solución Propuesta Digital:

Después de haberse realizado la inspección DataSolutions propone cotizar los siguientes servicios para CENTRO DE DIALISIS SERDIDYV.:

- ✓ **Digitalización** – Proceso a través del cual se propone la conversión de la información física a un medio digital. El servicio de digitalización se lo genera a través de los siguientes pasos:

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

- Identificación de Documentos Que Digitalizar
- Preparación de Documentos para Digitalizar (Sacar Grapas, Ligas o Clips).
- Clasificación de los Documentos para Digitalizar (Tipo de Documentos).
- Conversión de Documentos Físicos a Imágenes Digitales.
- Indexación de las Imágenes Digitales. (tres campos de búsqueda)
- Prueba de Calidad de Imágenes Digitalizadas.
- Dar de alta la información es decir subir las Imágenes Digitales a los Servidores de DataSolutions (El cliente puede acceder con un Usuario y Clave).
- Puesta en marcha en servidor de pruebas de la solución.
- Dar de alta y arranque de la solución con el cliente.
- Generación de Claves y Contraseñas.
- Entrega del sistema y acompañamiento.

INDEXACIÓN. – proceso en el cual se ingresa mediante una herramienta tecnológica de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), el documento digitalizado, convirtiéndolo en un documento que mantenga un orden de datos o informaciones con un criterio común a todos ellos, para facilitar su consulta, búsqueda y análisis.

ALMACENAMIENTO. – Proceso en el cual se procede a realizar una carga de la información a nuestras plataformas de gestión integral de información. A través de estas herramientas le garantizamos al cliente la correcta seguridad de su información y también dotamos al cliente con una herramienta para correcta administración y utilización de su data.

INTERFACE WEB. – El objetivo es que la información del cliente esté disponible 365 días al año. A través de nuestros repositorios documentales ubicados en la nube le abrimos la posibilidad a nuestros clientes para que tengan estos beneficios.

A continuación, ponemos a disposición nuestra cotización de estos servicios:

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

PROPUESTA ECONOMICA:

✓ ORDEMANIENTO FISICO (Inversión Inicial):

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial Física			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Kit de Almacenamiento costo por Caja	200	\$ 1,77	\$ 354.00
Ordenamiento e Indexación Normal	200	\$ 1,60	\$ 320.00
Ordenamiento e Indexación File	4000	\$ 0,26	\$ 1,040.00
Traslado Inicial	200	\$ 0,98	\$ 196.00
Sub-Total			\$ 1,910.00
IVA			\$ 229.20
Total			\$ 2,139.20

• Custodia mensual de archivo físico

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DataSolutions Física			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	200	\$ 0.62	\$ 124.00
Fee Mensual Licencia de Interface Web	1	\$ 19,00	\$ 19,00
Sub-Total			\$ 143.00
Descuento			\$ 19,00
IVA			\$ 14.88
Total			\$ 138.88

✓ DIGITALIZACIÓN (Inversión Inicial):

Propuesta Económica Digitalización e Indexación			
Descripción	Cantidad		Precio Total
Digitalización	240.000	Imágenes	\$ 16.800
Sub-Total			\$ 16.800
IVA			\$ 2.016
Total			\$ 18.816

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

- **Custodia mensual digitalización:**

Propuesta Económica Digitalización e Indexación			
Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Digital	2000 Giga-Bites	\$ 0.40	\$ 800,00
Sub-Total			\$ 800,00
IVA			\$ 96,00
Total			\$ 896,00

BENEFICIOS DE NUESTROS SERVICIOS

- Búsqueda de manera eficiente, rápida y amigable de todos los Documentos (Oficios, Cartas y Certificados).
- Inventario del contenido de cada uno de los Documentos (Oficios, Cartas y Certificados).
- Respaldo a Perpetuidad de toda la Documentación (Oficios, Cartas y Certificados).
- Descarga por parte del Cliente en Formato PDF en cualquier momento servicio 24/7/365, mediante el ingreso de su Usuario y Contraseña.
- Selección del Documento para imprimirlo sin límite de descargas.
- Ambiente WEB, ingreso desde cualquier dispositivo, locación o red de comunicación.

SERVICIOS ADICIONALES

Códigos	Descripción	Costos
ORCNR-917	Ordenamiento por Caja Normal (costo por caja Gye)	\$1.60
ESFBDNR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Normal por hoja.	\$0.125
ESFBDUR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Urgente por hoja.	\$0.30
BSCFNR-917	Búsqueda de Caja Normal	\$1.60

Guayaquil:**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz****PBX: 2429977****DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –****Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X****N OE 12-193****DATA SOLUTIONS**

BSFNR-917	Búsqueda de File Normal	\$2.08
BSCUR-917	Búsqueda de Caja Urgente	\$1.90
BSFUR-917	Búsqueda de File Urgente	\$2.47
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Norte GYE	\$9.24
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Centro GYE	\$6.00
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Sur GYE	\$4.62
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Norte GYE	\$12.93
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Centro GYE	\$8.40
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Sur GYE	\$6.47
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o Files Normal GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (Vía a la Costa, a Daule, Durán Tambo).	\$4.98
ENCFUR-917-GYE	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (Vía a la Costa, a Daule, Durán Tambo)	\$7.81
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File Normal GYE - UIO Valor por Caja	\$11.98
ENCFNR-917-UIO	Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) UIO	\$120.00
ENCFNR-917-GYE	Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) GYE	\$150.00
ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Interprovincial Sierra: Ibarra, Latacunga, Riobamba, Cuenca y Loja Precio 2 Kilos Iniciales	\$9.54
ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Interprovincial Sierra: Ibarra, Latacunga, Riobamba, Cuenca y Loja Precio por Kilo a partir del tercero	\$0.75
ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Interprovincial Costa: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio 2 Kilos Iniciales	\$11.54
ENCFNR-917PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Interprovincial Costa: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio por Kilo a partir del tercero	\$0.95
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Normal UIO – UIO o GYE – GYE	\$ 0.70
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Urgente UIO – UIO o GYE – GYE	\$ 2.50
IXCNRC-917	Indexación de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma para efectuar pedidos) - Ordenamiento, Validación, Codificación	\$ 1.60
CNPDL-917	Consulta y/o Pedidos no hechos por el Sistema	\$ 4.65
ALIMDG-917	Almacenamiento de imágenes digitales 100 GB	\$150.00
DESCFACHF-917	Servicios de Destrucción de archivo Físico	\$2.30
KTALM-917	Kit de Almacenamiento	\$1.77

Guayaquil:**Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz****PBX: 2429977****DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –****Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X****N OE 12-193**

ENSTKORF-917	Envío de Stikers / Ordenamiento por File	\$0.06
RTCFACHF-917	Retorno de Cajas incluido transporte costo por caja.	\$4.00
IXSTKDF-917	Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers	\$0.20
TRINDOC-917	Traslado Inicial de Documentación mínimo 50 cajas de Gye-Gye	\$0.98

SERVICIOS DE VALOR AGREGADO

SEMCPSI-917	Seminario de Capacitación por concepto de Up-Date y/o Up-grade del sistema o a su vez inclusión o cambio de nuevo personal responsable.	\$0.00
FUGCPL-917	Poseemos servicios contratados de Fumigación y Control de Plagas	\$0.00
GRDSEG-917	Poseemos servicios contratados de Guardianía y Seguridad privada 24 horas	\$0.00
ACCILIMRC-917	Accesos sin Límites de Usuarios	\$0.00
FACDTCNS-917	Facturación Detallada	\$0.00

Propuesta de Pago

Inversión Inicial. - Se elaborar una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera.

- 50% Aprobación de propuesta
- 50% Una vez terminado el ordenamiento y cargado en el sistema.

BENEFICIOS DE LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION CON DATASOLUTIONS

- ✓ **Lugar de almacenamiento**– Contamos con la mejor infraestructura para operar la información de cada uno de nuestros clientes. Nuestras ubicaciones tienen los siguientes beneficios:
 - Detectores de humo
 - Extintores
 - Alarmas contra robo e incendio
 - Seguridad 24 horas
 - Cisterna propia de incendios (Solo Gye)
 - Ubicación estratégica dentro de la ciudad

- ✓ **Capacidad.** - En nuestras instalaciones tenemos una capacidad total para 70 mil cajas de archivo. Con un espacio adicional para 150 mil cajas más. Con lo cual le garantizamos que estamos debidamente preparados para poder salvaguardar toda su información a medida que usted lo necesite.
- ✓ **Plataforma de Sistemas para Administración de Archivos.** - DataSolutions cuenta con el software EDC, desarrollado por la empresa canadiense DocuData, especializada en desarrollos tecnológicos para necesidades de manejo de archivo. En el área digital contamos con la plataforma Alemana Windream que permite un manejo integral de la información digital a todos nuestros clientes.
- ✓ **Administración del archivo.** - DataSolutions S.A. proveerá personal altamente capacitado para que administre de forma adecuada el archivo histórico del cliente, así como también para que vaya adaptando a este la nueva información que se genere con el paso

del tiempo. La combinación de tecnología de punta (EDC) con nuestro personal altamente capacitado, nos permiten hacer búsquedas de información de manera eficiente, de tal forma que la misma pueda estar disponible dentro de los tiempos preestablecidos bajo contrato.

- ✓ **Reducción de Costos.** - Con la implementación de nuestra solución le podemos generar a nuestros clientes una importante reducción de costos en el alquiler del espacio donde se conserva la información. En caso de ser las instalaciones propias existe también un ahorro en el costo de oportunidad. Este concepto es importante ya que toma en cuenta lo que la empresa deja de ganar al destinar un espacio a una actividad que no le aporta ningún rendimiento a la compañía. El ahorro también se puede dar a través de la reducción u optimización del personal. Nuestros servicios permiten eficientizar la estructura de costos en las empresas.

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

- ✓ **Productividad.** – Nuestras soluciones aumentan considerablemente la productividad en una empresa a través de un reenfoque de las actividades hacia actividades productivas. La idea es que cada uno de los trabajadores de nuestros clientes se enfoquen a la misión de esa empresa. Muchas veces el manejo de la información internamente hace que los trabajadores se desenfocan de estas situaciones.

Tiempo de Respuestas

PEDIDOS NORMALES					
	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos Normales	9:00	16:00	Entrega día Siguiente	9:00	17:00

ENTREGA DE PEDIDOS URGENTES					
	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos	9:00	13:00	El Mismo día	14:00	17:00

Atentamente,



Tcnlg. Sofía Chiriboga C.

ASISTENTE COMERCIAL

Teléfono : +593 4242-9977 Ext. 114